

УТВЕРЖДАЮ:


Заведующий МБДОУ № 40

ПРИНЯТО:

Общим родительским собранием

«Теремок» с. Синегорск

Протокол № 2

 И.В. Школенок

от 17.04.2014

Приказ № 22/2/09 от 25.04.2014

ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 40 "ТЕРЕМОК" С.СИНЕГОРСК

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета дошкольного образовательного учреждения (ДОУ), являющегося органом самоуправления общеобразовательного учреждения.

1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту – комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год.

1.4. Для координации работы в состав комитета входит зам. зав. по ВМР, курирующий вопросы воспитательной работы.

1.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом ДОУ и настоящим положением.

1.6. Решения комитета являются законными, если на заседании присутствовало не менее половины состава. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

2. Основные задачи.

- 2.1. Содействие руководству ДООУ: в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, свободному развитию личности; в защите законных прав и интересов воспитанников; в организации и проведении мероприятий в ДООУ.
- 2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье («родительский всеобуч»).
- 2.3. Совместная работа с Учреждением по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования.
- 2.4. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.
- 2.5. Содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения.
- 2.6. Родительский комитет имеет право вносить предложения, направленный на улучшение работы Учреждения.

3. Функции родительского комитета ДООУ

Родительский комитет Учреждения:

- 3.1. Обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью;
- 3.2. Участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- 3.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- 3.4. Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных услуг, оздоровительных услуг воспитанникам;
- 3.5. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий.
- 3.6. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- 3.7. Совместно с руководством ДООУ контролирует организацию и качество питания воспитанников, своевременность и полноту медицинского обслуживания.
- 3.8. Оказывает помощь руководству ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.9. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя ДООУ по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.
- 3.10. Обсуждает локальные акты ДООУ по вопросам, входящим в компетенцию комитета.
- 3.11. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.12. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций учреждения, уклада жизни детского сада, семейного воспитания.
- 3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления образовательного учреждения по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т.ч. проведения общих мероприятий.

4. Права родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДООУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.
- 4.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства ДООУ, других органов самоуправления.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДООУ.
- 4.6. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).
- 4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

5. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

- 6.1. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по одному от каждой группы. Представители в комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав комитета ДООУ определяет самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава

6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем ДООУ.

6.5. О своей работе комитет отчитывается перед Общим родительским собранием не реже одного раза в год.

6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДООУ, документы подписывают руководитель образовательного учреждения и председатель комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с ведением делопроизводства ДООУ.

7.2. Протоколы хранятся в архиве общеобразовательного учреждения.

7.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.

Положение о родительском комитете ДООУ обсуждается и принимается общим родительским собранием и утверждается руководителем.

ПРИКАЗ

25.04.2014 № 22/2/од

Об утверждении Положений
об общем родительском собрании,
о родительском комитете МБДОУ № 40

В соответствии с Федеральным закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12 2012 г № 273-ФЗ; ст.12 Семейного кодекса РФ, Уставом МБДОУ, решения общего родительского собрания (протокол №2 от 17.04.2014)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Об общем родительском собрании МБДОУ № 40 «Теремок» с. Синегорск», Положение «О родительском комитете МБДОУ № 40 «Теремок» с. Синегорск»
2. Разместить данные Положения на официальном сайте МБДОУ № 40 в сети «Интернет».
3. Разместить данные Положения на информационном стенде ДОУ для информированности родителей.
4. Контроль исполнения приказа возложить на зам. зав. по ВМР Ковалеву Е.В.

Заведующая МДОУ № 40



И.В. Школенок

Ковалева Е.В.